**Załącznik** do Zarządzenia Nr 10/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu z dnia 17 września 2024 roku

**PROCEDURA**

**ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY**

**W OLKUSZU**

**Rozdział I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zasady dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (zw. dalej Procedurą i Ustawą).

**§ 2.** Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
2. działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
3. informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Olkuszu, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
4. informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
5. kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Powiatowym Urzędzie w Pracy w Olkuszu lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
6. organie publicznym - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w Ustawie;
7. osobie, której dotyczy zgłoszenie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
8. osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. osobie powiązanej z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny;
10. podmiocie prawnym - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Olkuszu;
11. postępowaniu prawnym - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postepowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postepowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
12. sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
13. ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
14. zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
15. zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Powiatowemu Urzędowi Pracy w Olkuszu informacji o naruszeniu prawa;
16. zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;

**Rozdział II. Przedmiot zgłoszenia**

**§ 3.** 1. W ramach niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 niniejszego paragrafu.

2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

1. korupcji;
2. zamówień publicznych;
3. usług, produktów i rynków finansowych;
4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
6. bezpieczeństwa transportu;
7. ochrony środowiska;
8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
11. zdrowia publicznego;
12. ochrony konsumentów;
13. ochrony prywatności i danych osobowych;
14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt od a) do p).

**Rozdział III. Sygnalista**

**§ 4.** 1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie, w tym działaniom odwetowym od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

3. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie, jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło.

**Rozdział IV. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych**

**§ 5.** 1. Zadania związane z:

1. przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych,
2. prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
3. komunikacją z sygnalistą,
4. koordynacją innych działań wynikających z ustawy

powierza się Zespołowi ds. zgłoszeń wewnętrznych (zw. dalej Zespołem) w skład, którego wchodzą Inspektor Ochrony Danych, Kierownik Wydziału Organizacyjno- Administracyjnego i Informatyk.

 2. Zadania związane z podejmowaniem działań następczych powierza się Komisji ds. działań następczych (zw. dalej Komisją) powoływanej każdorazowo Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu.

3. Pracownicy wchodzący w skład Zespołu i Komisji działają na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu i są zobowiązani do zachowania poufności informacji, poufności danych osobowych oraz bezstronności, jak również wykonywania czynności wynikających z niniejszej Procedury w sposób sumienny i z zachowaniem należytej staranności.

**§ 6.** 1. Ustala się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:

1. za pomocą poczty elektronicznej: na utworzony adres e-mail: **sygnalista@olkusz.praca.gov.pl,**
2. pisemnie na adres korespondencyjny: Powiatowy Urząd Pracy w Olkuszu 32-300 Olkusz ul. Minkiewicza 2, na kopercie należy dodać dopisek „Zgłoszenie od sygnalisty, nie otwierać w Sekretariacie”,
3. ustnie - na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg.

2. Niniejsza Procedura nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych. Nie jest nadawany bieg zgłoszeniom anonimowym.

3. Zgłoszenia wewnętrzne muszą być dokonywane w kontekście związanym z pracą i dotyczyć dziedzin, o których mowa w § 3 Procedury inaczej nie zostaną rozpatrzone.

4. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia rejestru i komunikacji z sygnalistą jest Inspektor Ochrony Danych, a w przypadku jego nieobecności upoważniony członek Zespołu.

5. W przypadkach szczególnych Powiatowy Urząd Pracy w Olkuszu może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

6. W przypadku, gdy zgłoszenie wpłynie do pracownika nieupoważnionego przekazuje on je niezwłocznie Inspektorowi Ochrony Danych, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.

7. W przypadku, gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego sposobu (kanału komunikacji) niż określony w ust.1, właściwy pracownik przekazuje je niezwłocznie Inspektorowi Ochrony Danych, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.

**§ 7.** 1. Jeżeli zgłoszenie spełnia wymogi Ustawy i Procedury, Inspektor Ochrony Danych przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

**Rozdział V. Działania następcze**

**§ 8.** 1. Komisja podejmuje działania następcze wobec każdego zgłoszenia spełniającego wymagania Ustawy i niniejszej Procedury.

2. Działania następcze obejmują fazy:

1) wstępnej oceny zgłoszenia, w celu przygotowana postępowania wyjaśniającego,

2) postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu,

3) dalszych działań następczych, które mają na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszeniu prawa lub obniżenie ryzyka naruszenia prawa.

**§ 9.** 1. Postępowanie wyjaśniające przeprowadza Komisja składająca się przynajmniej z trzech osób.

2. Skład Komisji powinien zapewniać kompetencje niezbędne dla oceny zgłoszenia oraz jego bezstronność.

3. Członkowie Zespołu mogą być powoływani w skład Komisji.

4. Komisja może korzystać z pomocy specjalistów z zewnątrz.

5. Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami należytej staranności, ochrony tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.

6. W trakcie postępowania Komisja zapewnia prawo do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie.

 7. W ramach prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji mają prawo do:

1. samodzielnego dostępu do dokumentów i danych Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu,
2. uzyskania, na żądanie, przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od innych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu*,* z wykorzystaniem drogi służbowej,
3. dostępu do pomieszczeń i obiektów w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów,
4. odbierania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszui innych osób,
5. konsultowania się z sygnalistą, za pośrednictwem osób upoważnionych do przyjmowania zgłoszenia,
6. dostępu i przetwarzania danych z oficjalnego monitoringu wizyjnego.

8. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji występuje do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu o przyznanie członkom Komisji dodatkowych uprawnień, np. dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów.

9. Pracownicy, kierownicy komórek organizacyjnych, udzielają Komisji wszelkiej niezbędnej pomocy.

**§ 10.** 1. Po zakończeniu czynności Komisja sporządza protokół zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa. Do protokołu Komisja dołącza propozycje dalszych działań następczych.

2. Protokół jest przedkładany Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu.

3. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu może zwrócić protokół do Komisji w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności.

 4. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu, zatwierdza protokół i określa dalsze działania następcze, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.

5. Zatwierdzenie protokołu kończy postępowanie wyjaśniające.

**Rozdział VI. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych**

**§ 11.** 1. Sygnalista ma prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego bez wcześniejszego dokonania zgłoszenia wewnętrznego*.*

2. Zgłoszenie zewnętrzne może dotyczyć naruszenia prawa jedynie w dziedzinach określonych w art. 3 ust 1 Ustawy (§ 3 Procedury).

3. Zgłoszenie zewnętrzne także musi być dokonane w kontekście związanym z pracą, inaczej nie zostanie rozpatrzone.

4. Zgłoszenie zewnętrzne można przekazać do:

1. Rzecznika Praw Obywatelskich, który przekaże je do właściwego organu,
2. bezpośrednio do właściwego polskiego organu publicznego,
3. do właściwej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej.

5. Organ lub instytucja są właściwe – jeżeli posiadają kompetencje do wyjaśniania spraw będących przedmiotem zgłoszenia.

**Rozdział VII. Postanowienia końcowe**

**§ 12.** 1. Informatyk publikuje informacje na temat przyjętej Procedury.

 2. Kierownik Wydziału Organizacyjno- Administracyjnego, prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem Ustawy i Procedury.

3. Każdy pracownik może w sprawach dokonywania zgłoszeń i ochrony sygnalistów zwrócić się do Zespołu o poradę.

**§ 13.** Dane osobowe sygnalisty nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że sygnalista wyrazi pisemną wyraźną zgodę na ich ujawnienie lub obowiązek ich ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

**§ 14.** Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres wskazany w klauzuli informacyjnej RODO.

**§ 15.** Zasady zawarte w niniejszej Procedurze nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

**§ 16.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się przepisy Ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

***Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym naruszeń prawa***

*Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1), dalej jako „RODO”, informujemy że:*

1. Administratorem Danych Osobowych Pana/Pani jest Powiatowy Urząd Pracy w Olkuszu reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu z siedzibą przy ul. Minkiewicza 2 tel. 32 643 43 48, 32 641 34 02, adres e- mail krol@praca.gov.pl. zwanym dalej PUP.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) w PUP Olkuszu tel. (32) 7065835

 e-mail- m.jarosz@olkusz.praca.gpv.pl.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c RODO

w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z ustawy o ochronie sygnalistów.

1. Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane organom publicznym, organom ochrony prawnej takich jak Policja, Prokuratura, Sąd w związku z prowadzonym postępowaniem albo innym organom ustawowym ze względu na przedmiot zgłoszenia.
2. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
3. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie - jeśli do przetwarzania doszło na podstawie zgody.
4. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
6. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. „RODO”.
7. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji.
8. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez PUP oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
9. Pana/Pani dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postepowań zainicjowanych tymi działaniami.